

Virtual Invoice Version 3.00

What's New ?

[Click on the subject to go to the dedicated page](#)

I.	Interface graphique.....	2
a.	Interface : Look, Icônes, menu simplifié.....	2
b.	Dual View, multi-tabulation et fenêtre des cachets.	2
c.	Onglets verticaux.....	4
d.	Recherche (Combo, recherches dans les notes).....	4
e.	Drag and drop vers l'explorateur, import/export de documents vers Outlook. ...	5
f.	Cacher les versos dans la listbox.....	5
g.	Onglet Système et gestion layouts avec couleur de validation.	5
h.	Scanner : onglet autre document, auto deskew.	6
i.	Mise à jour de la base de données Internet.	6
j.	Onglet Impression.	6
k.	Export zones UDF sous format Excel, XML ou CSV.....	7
II.	Approbation et gestion des cachets	8
a.	Gestion des cachets.....	8
b.	Gestion des signataires	8
c.	Paramétrage et génération des approbations	9
d.	Rapport de génération	9
e.	Mailbox	10
f.	Mode signataire.....	10
g.	Collecte des approbations.....	10
III.	ScanSend	11
IV.	Manuel en ligne	11

I. Interface graphique

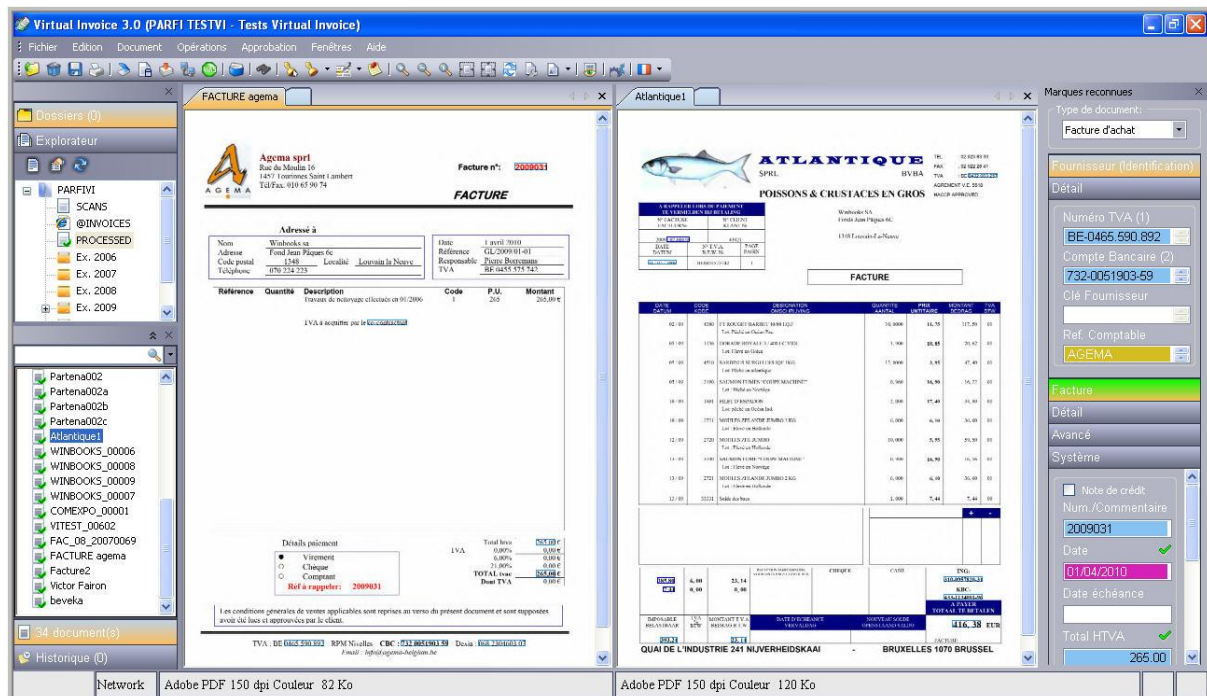
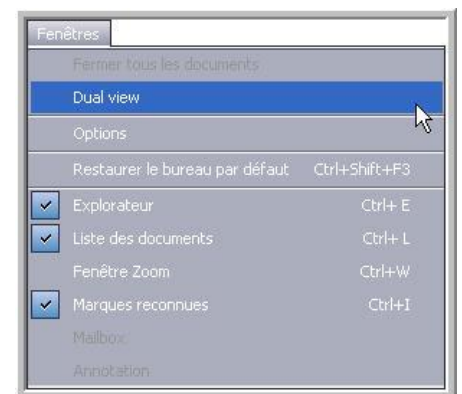
a. Interface : Look, Icônes, menu simplifié.

Le look de Virtual Invoice a entièrement été revu dans cette version. Les exemples d'écran repris dans cette documentation ainsi que dans l'aide en ligne vous permettent de découvrir ce nouveau look.

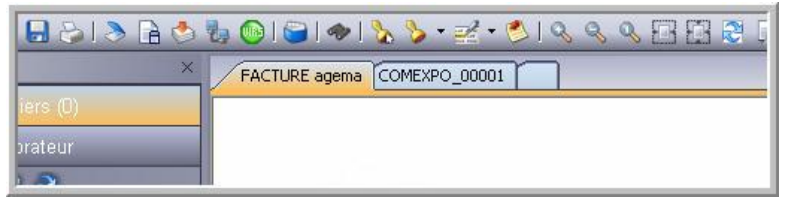
b. Dual View, multi-tabulation et fenêtre des cachets.

La possibilité est offerte de consulter deux documents simultanément sur la même fenêtre.

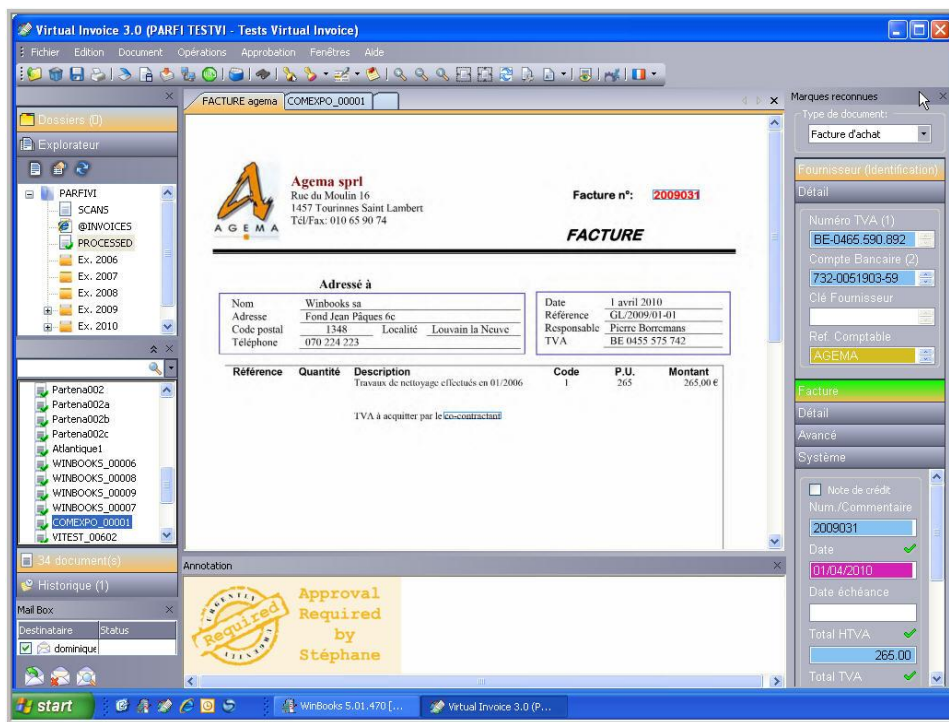
A cette fin, activer le DualView dans le menu 'Fenêtres'.



Il est également possible d'ouvrir plusieurs documents simultanément et de passer d'un document à l'autre à l'aide d'onglets.

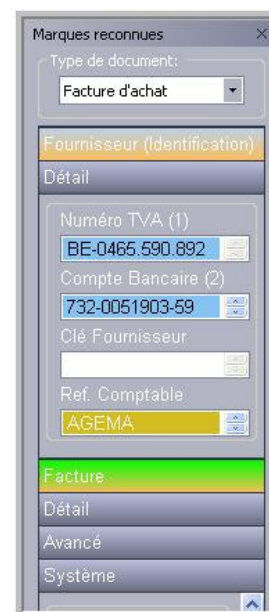


Si vous ne souhaitez plus visualiser les cachets dans votre document, il vous suffit d'activer l'option 'Afficher les cachets dans une autre fenêtre'. Ceux-ci seront affichés dans la partie inférieure de votre écran.



c. Onglets verticaux.

La présentation de la fenêtre des marques reconnues a également été modifiée, les onglets sont présentés de manière verticale et non plus horizontale.




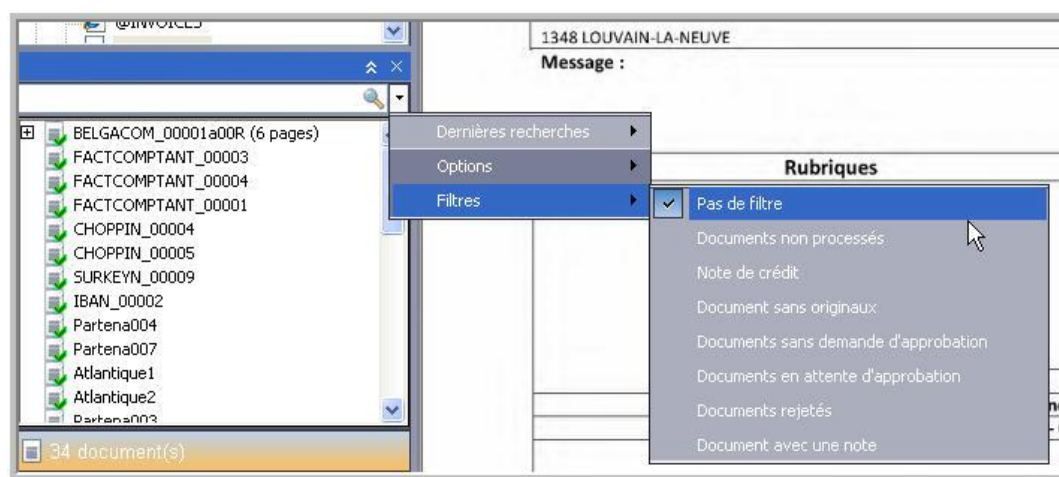
d. Recherche (Combo, recherches dans les notes).

La recherche sur un mot ou sur base d'un filtre peut se faire directement à partir de la liste des documents.

Introduisez le mot clé à rechercher, cliquez sur la loupe, les factures retrouvées sont affichées dans la liste des documents.



L'appel à un filtre se fait en cliquant sur l'icône 



Un nouveau filtre standard 'Note de crédit' a été ajouté.

e. [Drag and drop vers l'explorateur, import/export de documents vers Outlook.](#)

Un document peut être glissé de l'explorateur Windows vers l'explorateur Vi sans faire de copier/coller.

Si vous désirez envoyer un document par mail :

- Sélectionnez le ou les documents à envoyer
- Cliquez droit et sélectionnez le menu Export / Pièce jointe.
- Ouvrez votre mail et collez le ou les fichiers sélectionnés.
- Ceux-ci sont joints à votre mail sous format PDF.

f. [Cacher les versos dans la listbox.](#)

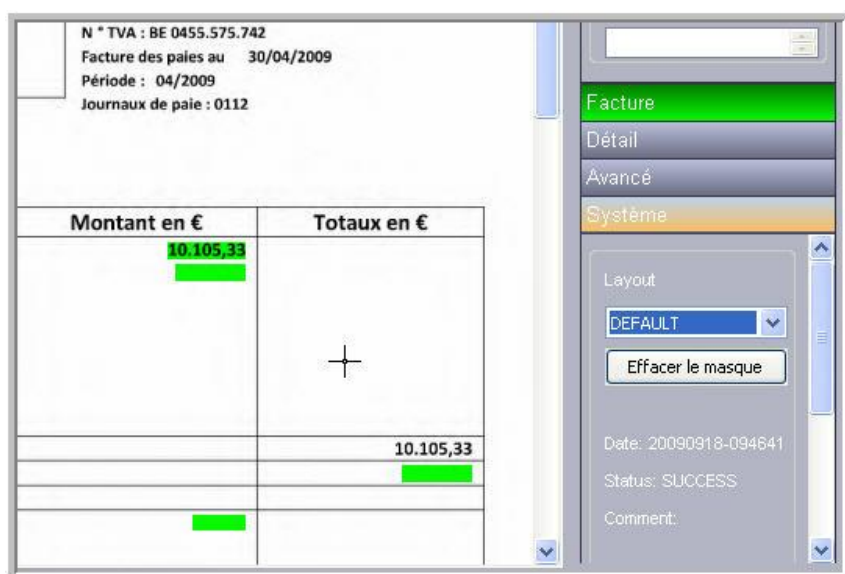
Dans le menu Fenêtres/Options, dans l'onglet 'Documents groupés' vous pouvez activer ou non l'affichage des verso dans la liste des documents.

Un bouton permet de visualiser le verso sur le document, le cas échéant.



g. [Onglet Système et gestion layouts avec couleur de validation.](#)

L'onglet 'Système' est ajouté dans la fenêtre des marques reconnues. Cet onglet permet, entre autre, de visualiser le masque utilisé pour cette facture et de sélectionner un autre masque lorsque plusieurs masques existent pour ce fournisseur. Cela permet ainsi de mieux comprendre le mécanisme d'application des différents masques et d'éventuellement supprimer les masques erronés.

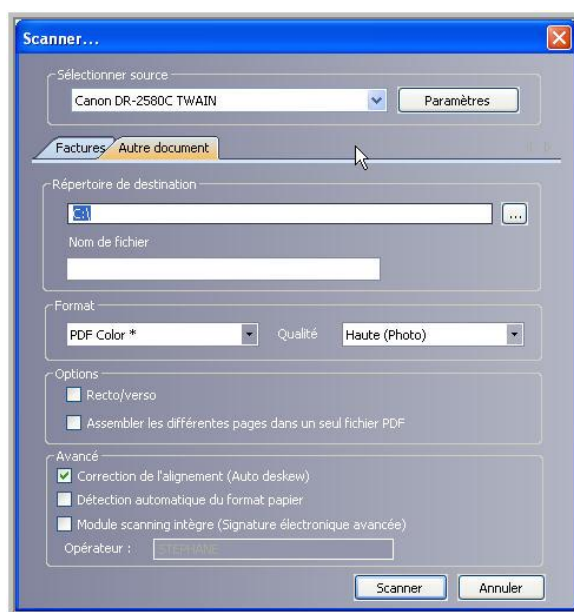


h. Scanner : onglet autre document, auto deskew.

Plusieurs fonctionnalités sont ajoutées dans l'écran de scan :

La première permet de corriger l'alignement de votre document lors du scan (Auto Deskew). Cette correction est effectuée directement par le scanner avant le processing.

La seconde, détecte la taille du document (par exemple note de restaurant, facture au format A5) et ne scanne que la partie concernée pour éviter de larges bords inutiles.



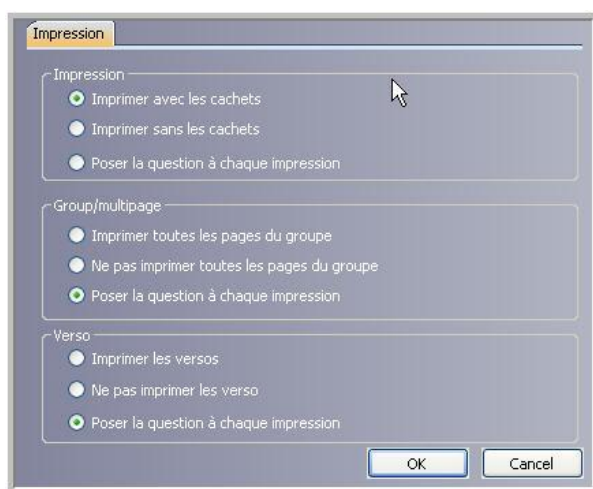
La troisième permet de scanner d'autres documents que des factures, de choisir le format, la qualité et d'assembler les différentes pages dans un seul fichier pdf.

i. Mise à jour de la base de données Internet.

Le téléchargement des masques de factures par Internet a été accéléré (Facteur X10).

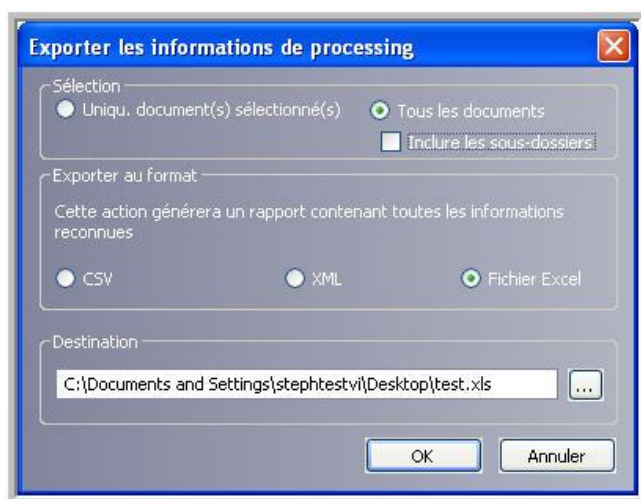
j. Onglet Impression.

Dans le menu Fenêtres/Options, un nouvel onglet 'Impression' a été ajouté. Celui-ci permet de définir les valeurs par défaut à exploiter lors de l'impression d'un document.



k. [Export zones UDF sous format Excel, XML ou CSV.](#)

Dans le menu Fichier/Export de résultats, les informations issues du processing (Zones automatiquement reconnues et les zones user defined) peuvent être exportées dans un fichier sous format Excel, XML ou CSV.




II. Approbation et gestion des cachets

a. Gestion des cachets

Un nouveau look est apporté aux cachets d'approbation.

Les notes jointes aux documents peuvent être modifiées par double clic.

Un même cachet peut être apposé plusieurs fois sur un document. Par exemple, si le signataire désire accepter plusieurs lignes d'une facture et d'autres pas, il peut apposer un cachet ( par exemple) en regard de chacune des lignes approuvées.

b. Gestion des signataires

L'écran de paramétrage des signataires est découpé en plusieurs onglets.

Dans l'onglet 'Général' la notion de catégorie a été ajoutée. Ce qui permet dans le menu des cachets de regrouper les signataires par catégorie.

Dans l'onglet 'Cachet', l'administrateur peut interdire l'affichage des cachets des autres signataires.



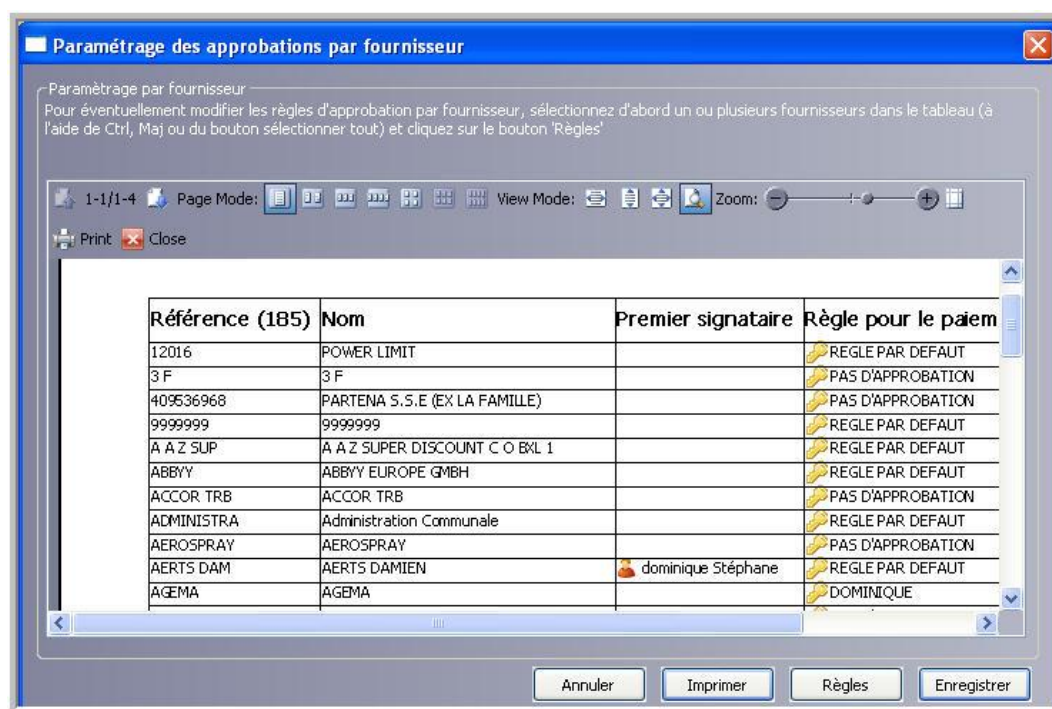
Et pour terminer, l'onglet 'Avancé' permet de définir un signataire suppléant, qui remplace le signataire principal pendant une certaine période.



c. Paramétrage et génération des approbations

Outre le nouveau look de la fenêtre de paramétrage des approbations, une liste de ce paramétrage peut être visualisée ou imprimée. Des modifications ont également été apportées à la définition des règles comme par exemple, l'approbation manuelle.

La règle 'Approbation manuelle' permet lors de la génération des approbations d'attirer l'attention sur une série de factures pour lesquelles l'utilisateur doit lui-même apposer un cachet d'approbation. Il peut apposer ce cachet avant la génération des approbations mais également lorsqu'il visualise le rapport de génération.



d. Rapport de génération

Lorsque la génération des demandes d'approbation est lancée, un rapport de génération est affiché à la fin du traitement.

Fichier	Fournisseur	Status	Commentaire
FACTCOMPTANT_00		✗	Référence fournisseur manquante
FACTCOMPTANT_00		✗	Référence fournisseur manquante
FACTCOMPTANT_00		✗	Référence fournisseur manquante
IBAN_00002		✗	Référence fournisseur manquante
COLRUYT	COLRUYT	✓	Approbation générée pour : dominique
ATLANTIQUE1	OCEAN MAR	✓	Approbation générée pour : dominique
ATLANTIQUE3	OCEAN MAR	✓	Approbation générée pour : tamigniau

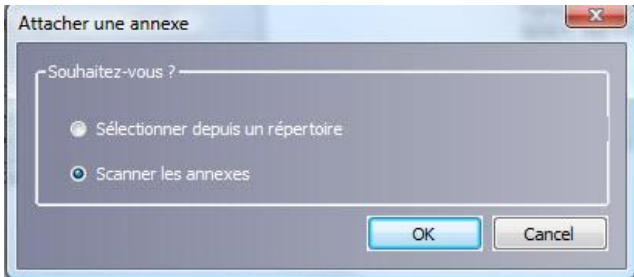
Il est maintenant possible d'interrompre ce programme, toutefois, les cachets d'approbation sont apposés sur les factures traitées avant l'interruption.

e. Mailbox

Dans la fenêtre 'Mailbox' il est possible de sélectionner ou désélectionner les signataires pour lesquels des mails d'approbation doivent être envoyés.

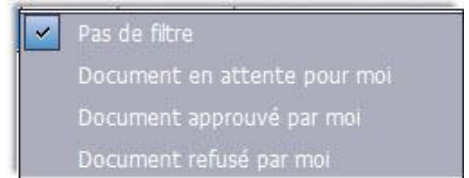


f. Mode signataire



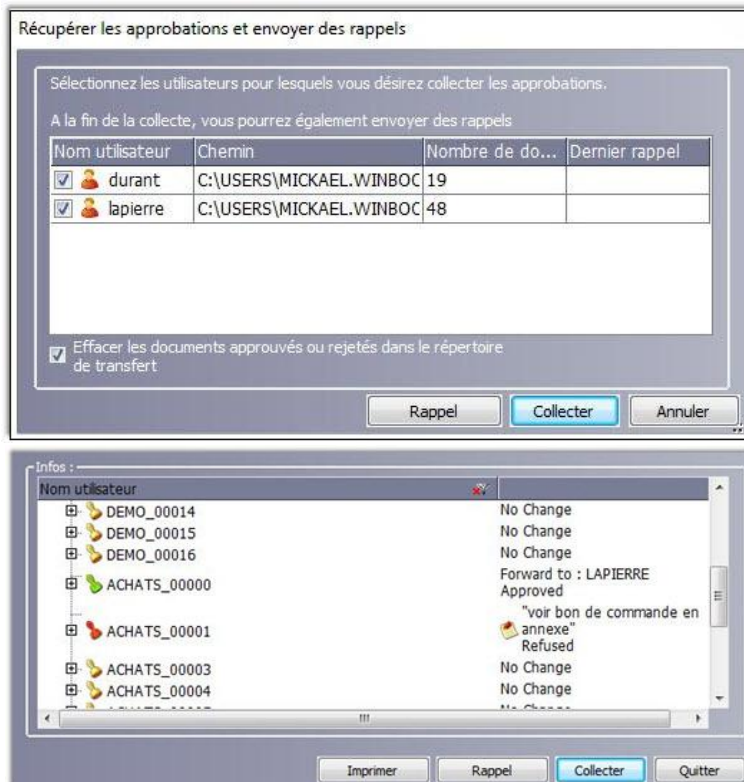
Le signataire peut annexer d'autres documents à la facture qu'il approuve ou refuse.

Il peut également filtrer les documents qui se trouvent dans ses différents répertoires d'approbation.



g. Collecte des approbations

Lors de la collecte des approbations, un rapport complet est généré. Ce rapport peut être visualisé et imprimé.



III. ScanSend

Le nouveau module Virtual Invoice ScanSend offre une solution très efficace pour améliorer la productivité dans le cadre de la relation entre un client qui ne désire pas tenir une comptabilité complète chez lui et sa fiduciaire : le client scanne ses factures (fonction SCAN) chez lui et les envoie sur le serveur de sa fiduciaire (fonction SEND). Une fois envoyés, les documents scannés sont reconnus (processing OCR qui extrait le texte et les zones comptables) et rangés dans le dossier du client, et l'encodage dans la fiduciaire se simplifie fortement : la pièce originale est visualisée et son contenu déjà transféré dans les zones d'encodage du journal : forte augmentation de la productivité et réduction des erreurs.

Les avantages sont multiples :

- Plus de nécessité d'acheminer les factures papiers ou les justificatifs entre la fiduciaire et son client. Un simple scanner et une ligne internet suffit. Et le document scanné est maintenant légalement reconnu par les administrations fiscales et tva. L'archive papier n'encombre plus les bureaux de la fiduciaire mais reste chez le client.
- Le cycle d'encodage et de traitement d'une facture digitale est beaucoup plus court chez la fiduciaire, et sujet à moins d'erreur.
- Le document scanné est disponible partout et attaché à l'écriture dans le logiciel comptable, permettant la consultation immédiate de la pièce justificative, sans devoir retourner dans les classeurs papier

Et avec l'option « scanning intègre », les documents scannés sont certifiés conformes à l'original pour la TVA et le Fisc (circulaire AFER 16/2008). Après 1 mois, il n'est plus nécessaire de garder sous la main les archives papier. En pratique, la fiduciaire doit disposer d'un Virtual Invoice version Entreprise, et le client d'un scanner et du logiciel ScanSend. Couplée à la nouvelle génération de scanners low-cost maintenant disponibles sur le marché, cette solution offerte à un prix extrêmement attractif devient un outil imbattable pour augmenter la productivité des fiduciaires.

IV. Manuel en ligne

Toutes les fonctionnalités reprises dans ce document sont expliquées en détail dans la toute nouvelle aide¹ en ligne disponible à l'adresse suivante :

En français : <http://help.winbooks.be/display/VI30HelpFR>

En néerlandais : <http://help.winbooks.be/display/VI30HelpNL>

¹ Powered by [Altassian](#) Confluence